****

**Більшівцівська селищна рада**

**об’єднаної територіальної громади**

**Галицького району Івано-Франківської області**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Рішення**

**від 18 грудня 2020 року №280**

**смт. Більшівці**

**Про затвердження Положення про формування кадрового резерву та Положення про стажування в Більшівцівській селищній раді**

З метою забезпечення підбору працівників, які мають необхідні професійні навички, що ґрунтуються на сучасних спеціальних знаннях і аналітичних здібностях, для прийняття та успішної реалізації управлінських рішень спрямованих на розв'язання першочергових проблем Більшівцівської територіальної громади та з метою створення дієвого та якісного кадрового резерву для служби в органах місцевого самоврядування, відповідно до ст.ст. 25,26,59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні" та ст.16 Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування" виконавчий комітет вирішив:

1.Затвердити положення про формування кадрового резерву для служби в органах місцевого самоврядування (додаток 1).

2.Затвердити положення про стажування в Більшівцівській селищній раді.(додаток 2)

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на керуючого справами (секретаря)виконкому Костів О.П.

**Більшівцівський селищний голова Василь Саноцький**

Додаток 1

до рішення виконкому

№280 від 18.12.2020року

**ПОЛОЖЕННЯ**

про формування кадрового резерву для служби в органах місцевого самоврядування.

1. Кадровий резерв для служби в органах місцевого самоврядування створюється для заміщення посад службовців органів місцевого самоврядування, а також просування їх по службі.

Формування кадрового резерву має на меті забезпечити добір працівників, які:

- здатні запроваджувати демократичні цінності правової держави та громадського суспільства, неухильно відстоювати права людини і громадянина;

- мають професійні навички, що ґрунтуються на сучасних спеціальних знаннях і аналітичних здібностях, для прийняття та успішної реалізації управлінських рішень.

2. Кадровий резерв формується з:

* керівників і спеціалістів підприємств, установ і організацій;
* правників органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування;
* осіб, рекомендованих конкурсними комісіями, для зарахування до кадрового резерву;

- випускників вищих навчальних закладів, у тому числі тих, що зараховані на навчання за освітньо-професійними програмами підготовки магістрів державного управління.

3. До кадрового резерву зараховуються професійно підготовлені працівники, які успішно справляються з виконанням службових обов'язків, виявляють ініціативу, мають організаторські здібності і мають необхідний досвід роботи.

Під час формування кадрового резерву забезпечуються пропорційно-збалансоване представництво кандидатур кожної статі з урахування складу працюючих у відповідних сферах управління.

З урахуванням працівника до кадрового резерву проводиться за його згодою. Про зарахування до кадрового резерву повідомляється керівництво за місцем роботи зарахованого працівника.

4. На кожну посаду державного службовця кадровий резерв формується з такого розрахунку : на посаду керівника - не менше Двох осіб, на посади спеціалістів складаються списки осіб, зарахованих до кадрового резерву з урахуванням фактичної потреби.

Список осіб, зарахованих до кадрового резерву, переглядається щороку в грудні. У разі необхідності, до списку протягом року можуть бути внесені зміни у порядку, встановленому до зарахування до кадрового резерву.

5. Зарахування до кадрового резерву затверджується розпорядженням селищного голови.

Пропозиції щодо резерву на посади, призначення на які здійснюються органами вищого рівня розглядаються спеціальними комісіями, утвореними при цих органах. Очолює комісію керівник органу або його перший заступник. Склад комісії затверджується рішенням відповідного органу.

6. З працівниками, зарахованими до кадрового резерву, проводиться робота згідно із затвердженими керівниками державних органів чи їхніх структурних підрозділів особистими річними планами, де передбачається:

- систематичне навчання шляхом самоосвіти;

* вивчення і аналіз виконання Законів України актів Президента і Кабінету Міністрів України;
* періодичне навчання і підвищення кваліфікації у відповідних навчальних закладах;

стажування терміном до двох місяців в органах місцевого самоврядування, до кадрового резерву якого зараховано працівника; - залучення до розгляду відповідних питань, проведення перевірок, службових розслідувань.

7.Контроль за виконанням особистих річних планів осіб, зарахованих до кадрового резерву на посади керівників державних органів, покладається на керівників органів вищого рівня, на інші посади ~ на керівників структурних підрозділів.

8.Кадрові служби органів місцевого самоврядування, на які поширюється дія Закону „Про службу в органах місцевого самоврядування" (стаття 16), формують кадровий резерв, систематично аналізують та узагальнюють практику його формування, вносять пропозиції керівництву щодо вдосконалення цієї роботи.

9.Якщо посада, до кадрового резерву, на яку зараховано працівника, стає вакантною, він має право на її заміщення при проведенні конкурсу.

10.Керівник державного органу несе відповідальність за ефективну підготовку і використання кадрового резерву. У разі заміщення вакантної посади керівник органу місцевого самоврядування в поданні, про призначення кандидата на цю посаду, повинен зазначити, протягом якого періоду він перебував у кадровому резерві, яким чином виявив себе. А якщо не перебував - подати обґрунтовані пояснення причин невикористання кадрового резерву.

11.Перебування працівника у кадровому резерві може припинятися з його власної ініціативи, або за мотивованою пропозицією керівника відповідного державного органу. Виключення із списків кадрового резерву оформляється розпорядженням селищного голови.

**Керуючий справами (секретар)**

**виконавчого комітету О.Костів**

Додаток 2

до рішення виконкому

№280 від 18.12.2020року

**Положення**

**про стажування в Більшівцівській селищній раді**

Стаття 10 Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» частиною 2 визначає, що проведення стажування в органах місцевого самоврядування здійснюється у порядку, встановленому законодавством України про державну службу. Так порядок та умови стажування в державних органах, а, відповідно, і в органах місцевого самоврядування врегульовано Положенням про порядок стажування у державних органах, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 01.12.1994р. №804.

Стажування в Більшівцівській селищній раді здійснюється з метою набуття практичного досвіду, перевірки професійного рівня і ділових якостей працівників, які претендують на посаду державного службовця (посадової особи місцевого самоврядування).

Термін проведення стажування – до двох місяців.

Стажування можуть проходити як особи, що вперше претендують на посаду посадової особи місцевого самоврядування, так і посадові особи, які бажають зайняти більш високу посаду.

Відбір кандидата на стажування проводиться з ініціативи органу, де має відбуватись стажування. При цьому необхідна письмова заява самого стажиста та згода відповідних керівників за місцями його стажування та основної роботи.

Працівники, які досягли пенсійного віку, до стажування не залучаються.

Зарахування на стажування, терміни та зміни порядку його проходження оформлюються наказом керівника органу, де проводиться стажування.

Стажування працівника проводиться з відривом від основної роботи. За працівником, направленим на стажування, зберігається його посада та заробітна плата за основним місцем роботи з подальшим урахуванням змін розміру мінімальної заробітної плати відповідно до чинного законодавства.

На період стажування у відповідному органі за стажистом закріплюється посадова особа, відповідальний за стажування.

Зміст стажування визначається індивідуальним планом, що затверджується керівником структурного підрозділу органу, де проводиться стажування.

Стажист за час проходження стажування повинен виконати індивідуальний план стажування. Після закінчення стажування стажист подає керівництву державного органу доповідну записку про стажування з висновками керівника структурного підрозділу щодо можливості використання стажиста на державній службі, а за основним місцем роботи - стислий письмовий звіт.

За результатами стажування у державному органі стажисту видається довідка для подання за основним місцем роботи.

Особа ( не посадова особа), яка після успішного закінчення стажування виявила бажання працювати у даному державному органі, проходить конкурс відповідно до Положення про порядок проведення конкурсу при прийнятті осіб на роботу до органів місцевого самоврядування. При цьому їй надається перевага над особами, які беруть участь у даному конкурсі, але не проходили стажування.

Посадова особа після успішного закінчення стажування може бути переведена на посаду за рішенням керівника відповідного державного органу без конкурсного відбору.

Посадова особа, яка пройшла стажування, може бути зарахована до кадрового резерву державного органу.

Керуючий справами (секретар)виконкому О.Костів